

MINISTÉRIO DA DEFESA

PROTOCOLO GERAL:

Nº 64361.005975/2021-41



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTÔNIO CURADO VIDAL

ASSUNTO: 05/2027

Pregão SRP nº 28/2021

DivALC (Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos)

2021

VOLUME 02

INTERESSADO: BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO

ASSUNTO: PREGÃO Nº 28/2021 – Cessão de uso a título oneroso, para exercício de atividade de apoio de cantina para atender às necessidades da Base Administrativa do Curado e do Cmdo 7ª RM.

OUTROS DADOS: OF Nº _____ - DivALC/ B Adm Curado

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	DATA	DESTINO	DATA
1	CJU/PE		17
2.			18
3			19
4			20
5			21
6			22
7			23
8			24
9			25
10			26
11			27

NUP 64361.005975/2021-41



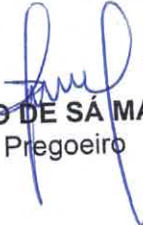
**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTÔNIO CURADO VIDAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022
(Processo Administrativo nº 64361.001671/2022-95)**

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME II

Nesta data, faço a abertura do **volume II** do processo licitatório nº **64361.001671/2022-95**, de que trata o **Pregão Eletrônico SRP nº 05/2022**, cujo objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para a cessão de uso a título oneroso, para exercício de atividade de apoio de cantina, com contraprestação pecuniária em proveito da Base Administrativa do Curado, iniciado na folha nº 201, no presente termo.

Quartel em Recife-PE, 15 de março de 2022.


FELIPE TORREÃO DE SÁ MARQUES - 1º Ten
Pregoeiro

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

16.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

- 16.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.16.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.19 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.20 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
- 16.21 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CESSIONÁRIA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.22 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CESSIONÁRIA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23 Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CESSIONÁRIA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.24 A **CESSIONÁRIA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.25 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CESSIONÁRIA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.26 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal no momento da execução contratual, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.27 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.28 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.29 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que

esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.30 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao documento da **CESSIONÁRIA** que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.31 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **Cessionária**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993
- 16.32 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.33 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.34 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.34.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.34.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.34.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.35 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.36 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.37 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17 PAGAMENTO DA PARCELA MENSAL

17.1 O pagamento da parcela mensal será efetuado pelo Cessionário até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, juntamente com os valores relativos a rateio de consumo de água, energia, esgoto e coleta de lixo.

17.2 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Cessionária, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

17.3 O recolhimento do valor da retribuição mensal pela Cessão de Uso em questão será através de GRU, na forma que preconizam o Decreto nº 4.950/2004 e IN nº 03/2004;

17.4 É responsabilidade da Cessionária manter-se dentro da regularidade fiscal junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

17.5 No período de Licenciamento do Efetivo Variável, compreendido no mês de janeiro e fevereiro, o valor mensal da concessão, e conseqüentemente do valor da Taxa de Utilização, poderá sofrer redução de 50% (cinquenta por cento), não podendo ultrapassar 60 (sessenta) dias.

17.6 O desconto será concedida somente mediante ofício de solicitação da contratada e autorização da autoridade competente.

17.7 Será rescindido o contrato caso o cessionário apresente inadimplemento de 3 (três) meses da parcela mensal.

17.8 O Fiscal de Contrato deverá notificar o cessionário, registrando no livro de acompanhamento e publicando em Boletim Interno as notificações.

18 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

18.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a assinatura do Contrato.

18.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato, o valor da cessão de uso como valor da cessão de uso poderá, a critério da Administração, ser reajustado após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M, desta forma também o referido reajuste poderá acontecer a cada doze meses da data da assinatura do termo aditivo.

18.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CESSIONÁRIA pagará à CEDENTE a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CESSIONÁRIA obrigada a apresentar

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à **Cessionária** juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Celente , por empregado, e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		



6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da <u>Comissionária</u>	01

20.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11 A apuração e o julgamento de atos administrativos não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de no mínimo R\$ 26.640,00 (vinte e seis mil, seiscentos e quarenta reais)

21.5 O critério de julgamento da proposta é o maior lance do item.

21.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS MÍNIMOS PRECATORIAIS

22.1 O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto que será convertido MAIOR LANCE para fins de obtenção da Taxa Mensal de Utilização (TMU), será **R\$ 24.240,00 (vinte e quatro mil, duzentos e quarenta reais) mínimos anuais**, correspondentes a **R\$2.020,00 (dois mil e vinte reais) mínimos mensais**.

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (INCLUSÃO DESTE TÓPICO)

23.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da data do recebimento da "Ordem de Início das Atividades" (anexo VI), expedida pela Administração Curadora, e de maneira prévia estabelecerão o prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento destes documentos, para o início do serviço;

23.1.1 Em casos extraordinários, e de justificados pela Contratante, o prazo para início poderá ser estendido para mais 10 (dez) dias úteis.

24 SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL (INCLUSÃO DESTE TÓPICO)

24.1 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 7, de 19/01/2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25/05/2017, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

24.1.1 colaborar para as fases de elaboração, implementação e acompanhamento dos procedimentos de coleta seletiva, de acordo com o estabelecido, no Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE), disponibilizando o resíduo reciclável nos locais indicados pela Unidade/Órgão, a fim de possibilitar a sua destinação

às associações e cooperativas, ou por outras formas viáveis, nos termos do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

24.1.2 otimizar a utilização dos recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

24.1.2.1 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

24.1.2.2 substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

24.1.2.3 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

24.1.2.4 racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

24.1.2.5 realizar um programa interno de treinamento/capacitação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

24.1.2.6 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

24.1.2.7 treinar os empregados acerca da reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na prestação dos serviços;

24.1.3 adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e utilizar na lavagem de piso água de reuso ou outras fontes alternativas possíveis (chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

24.1.4 observar a Resolução C. 20, de 07/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

24.1.5 fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

24.1.6 respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

24.1.7 desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

24.1.7.1 pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

24.1.7.2 pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente;

24.1.7.3 outros que venham a ser objeto de uso ou de venda que percam sua validade.

24.1.8 participar das campanhas de sensibilização da Organização Militar promovidas pela Contratante.

Resolvido em 09 de fevereiro de 2022.

ROBERTO E. ARBOZA MANCIEL – 2º Ten
Chefe do Almoxarifado

ANEXO II
MÓDELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

PARA LICITANTE QUE OPTAR EM REALIZAR A VISTORIA
ESSE TERMO SERÁ PREENCHIDO PELO SERVIDOR DO ÓRGÃO E IMPRESSO NO ATO DA
VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021
Processo Administrativo nº 64361.005975/2021-41

Certifico que a empresa _____ por seu representante legal, abaixo assinado, inscrita no CNPJ sob nº _____, realizou vistoria no espaço de exploração de atividades de apoio de CANTINA na Base Administrativa do Curado, tendo realizado ampla vistoria nas instalações a que se refere o **Pregão Eletrônico nº 28/2021** da Base Administrativa do Curado, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto deste processo licitatório, declarando ainda, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras, conforme o Acórdão nº 1.174/2008, do Plenário do TCU.

Recife-PE, de _____ de 2022.

Nome Completo – Posto/Graduação
(Militar que acompanhou o Representante na vistoria)

Nome Completo
RG / CPF

R
e
p
r
e
s
e
n
t
a
n
t
e

c
o
m
e
r
c
i
a
l



**PARA LICITANTE QUE OPTAR EM NÃO REALIZAR A VISTORIA
ESSE TERMO SERÁ PREENCHIDO PELO PRÓPRIO LICITANTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021
Processo Administrativo nº 64361.005975/2021-41

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
(Opção por não fazer a Vistoria Técnica)

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão nº 28/2021 da B Adm Curado, que eu, _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, Representante legal da empresa _____, CNPJ _____, para fins de composição do referido processo administrativo, que tenho plena ciência das condições existentes no espaço de exploração de atividades de apoio de CANTINA na Base Administrativa do Curado, a que se refere o Pregão nº 28/2021 da Base Administrativa do Curado, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto deste processo licitatório, declarando ainda, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras, abrindo mão da vistoria "in loco" nos termos do Acórdão nº 1.174/2008 – Plenário do TCU.

_____, _____ de _____ de 2022.
Local e data

(Assinatura e carimbo)

Nome Completo

(
R
e
p
r
e
s
e
n
t
a
n
t
e

d
a

e
m
p
-



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
"Base Mestre-de-Campo Antônio Curado Vidal"



ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO
(Cessão de uso para atividade de apoio de cantina)

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA BASE
ADMINISTRATIVA DO CURADO E A EMPRESA
.....

A União, por intermédio da **Base Administrativa do Curado**, localizada na Av. Prof. Luís Freire, 198, Várzea, Recife-PE, inscrito (a) no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo Sr., Ordenador de Despesas, nomeado pela Portaria nº, de, publicada no DOU de nº, de, inscrito no CPF sob o nº, portador da Cédula de Identidade nº, doravante denominada CEDENTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CESSIONÁRIA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 64361.005975/2021-41 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 28/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **cessão de uso de parcela de imóvel a título oneroso para exercício de atividade de apoio de cantina do imóvel PE 07-0037, medindo 84,6 m² (oitenta e quatro metros quadrados e seis centésimos de metro quadrado), no aquartelamento do Base Administrativa do Curado, situado na Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea – Recife/PE – CEP 50.740-035**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Und	Quantida de total anual	Valor de Referência mensal	Valor total 12 meses
1	Cessão de uso a título oneroso, de parcela de imóvel localizado na Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea – Recife/PE – CEP 50.740-035, medindo 84.6 m2, para exercício de atividade de apoio de cantina, no Quartel-general da 7ª Região Militar e da Base Administrativa do Curado, na conformidade das especificações constantes neste TR e seus Anexos.	sv	12	R\$ 2.020,00	R\$ 24.240,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da CESSIONÁRIA informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da **cessão de uso** é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

3.2. No valor acima **NÃO** estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima se refere somente a taxa de utilização mensal da área cedida para execução da atividade de apoio incluindo apenas os custos de energia elétrica, água e esgoto. Todos os custos necessários para execução da atividade de apoio são de responsabilidade do cessionário, não tendo a cedente qualquer interferência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Não haverá, para a Base Administrativa do Curado nenhuma despesa decorrente da execução do objeto deste Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à **CEDENTE** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CESSIONÁRIA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CEDENTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CEDENTE E DA CESSIONÁRIA

9.1. As obrigações da **CEDENTE** e da **CESSIONÁRIA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CESSIONÁRIA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CESSIONÁRIA reconhece os direitos da CEDENTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CESSIONÁRIA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CEDENTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CESSIONÁRIA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CEDENTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CEDENTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CEDENTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Pernambuco - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Recife, __ de _____ de 2022.



Ordenador de Despesas da B Adm Curado
Representante legal da CEDENTE

(Assinatura)
Nome completo do Representante legal da CESSIONÁRIA
Identidade / CPF

TESTEMUNHAS:

1-



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
"Base Mestre-de-Campo Antônio Curado Vidal"**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021
Processo Administrativo nº 64361.005975/2021-41**

ANEXO V

**INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DA FÓRMULA PARA
CONVERSÃO DE LANCES E EXEMPLOS ILUSTRATIVOS**

1. Os exemplos abaixo servem apenas para que haja o entendimento por parte dos participantes de como funciona a aplicação da fórmula, bem como demonstrar o método de conversão entre o valor lançado no campo do sistema "porcentagem" (%) para valor absoluto da Taxa Mensal de Uso a ser paga.

2. Alertamos para que o licitante tenha o devido cuidado ao registrar os valores na fase de lances, atentando principalmente quanto a diferença mínima entre os lances, para não haver a necessidade de exclusão ou desclassificação de propostas.

FÓRMULA:

$$\begin{aligned} \text{TMU} &= P \times 100; \\ \text{TMU} &= \text{Taxa Mensal de Utilização}; \\ P &= \text{Percentual lançado no sistema.} \end{aligned}$$

3. A fim de esclarecer o modelo adotado para este Pregão, seguem exemplos de lances ofertados e seus significados práticos:

EXEMPLOS:

A) O licitante deseja ofertar o lance de R\$ 2.020,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

$$\text{TMU} = P \times 100$$

$$2020 = P \times 100$$

$$2020/100 = P$$

$$P = 20,2$$

Logo, o percentual a ser ofertado no sistema é de 20,20%, equivalente ao valor de de R\$ 2.020,00 pela Taxa Mensal de Utilização.



B) O licitante deseja ofertar o lance de 2.230,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

$$\text{TMU} = P \times 100$$

$$2230 = P \times 100$$

$$2230/100 = P$$

$$P = 22,3$$

Logo, o percentual a ser ofertado no sistema é de 22,3%, equivalente ao valor de de R\$ 2.230,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

C) O licitante deseja ofertar o lance de R\$ 2.250,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

$$\text{TMU} = P \times 100$$

$$2.250 = P \times 100$$

$$2.250/100 = P$$

$$P = 22,5$$

Logo, o percentual a ser ofertado no sistema é de 22,5%, equivalente ao valor de de R\$ 2.250,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

ANEXO VI
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(A EMPRESA PODE USAR UM MODELO PRÓPRIO DESDE QUE CONTENHA
AS INFORMAÇÕES ESSENCIAIS À PROPOSTA)



Papel Timbrado da Empresa
TIMBRE OU LOGOMARCA DA EMPRESA
Endereço completo – Telefone – FAX – e-mail
CNPJ: -----

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021
Processo Administrativo nº 64361.005975/2021-41

Objeto: Cessão de uso a título oneroso para exercício de atividade de apoio de cantina medindo 84,6 m2 no Quartel-general da 7ª Região Militar e da Base Administrativa do Curado.

Ao Sr Pregoeiro da Base Administrativa do Curado,

Tendo a proposta aceita e habilitada para fornecimento dos itens abaixo, licitados no presente certame, encaminhamos a presente proposta, em conformidade com o Edital.

A empresa _____, CNPJ nº _____ sediada (endereço completo) _____, se propõe a prestar os serviços abaixo discriminados, atendendo todas as condições estipuladas no Edital de Licitação:

Item	Discriminação	Und	Quant	Preço Unitário	Preço Total

- Validade da Proposta de preços: ____ / ____ / ____ (não inferior a 60 dias).

- Prazo de entrega: Conforme exigência constante do Edital e Termo de Referência.

- Representante da empresa: _____

- RG: _____

- CPF: _____

- Telefone: _____

- E-Mail: _____

- Declaro que aceitamos e concordamos plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas.

- Declaro ainda que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o(s) item(ns) de serviço, objeto deste Pregão.

_____(Local-UF)_____, ____ de _____ de 2022.

Nome Completo do Representante Legal da Empresa
Identidade / CPF

ANEXO VII
MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Papel Timbrado da Empresa

TIMBRE OU LOGOMARCA DA EMPRESA

Endereço completo – Telefone – FAX – e-mail

CNPJ: -----

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Este é um modelo ilustrativo. A empresa poderá adaptar esta planilha para incluir outros elementos que apresentem a composição dos custos do serviço, de forma a melhor demonstrar a formação do preço proposto e sua exequibilidade)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021
Processo Administrativo nº 64361.005975/2021-41

Objeto: Cessão de uso a título oneroso para exercício de atividade de apoio de cantina medindo 84,6 m2 no Quartel-general da 7ª Região Militar e da Base Administrativa do Curado.

Ao Sr Pregoeiro da Base Administrativa do Curado, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, tem os seguintes custos para formação do preço do material abaixo discriminado, de forma a reiterar a exequibilidade da proposta de preços:

Item	Descrição	Insumos	Transporte do Material	Despesas operacionais e administrativas	Impostos	Custos Totais	Lucro	Valor da Proposta

- Declaro, sob as penas da lei, que a (citar o nome da empresa licitante) que os preços cotados não são inexequíveis e que serão cumpridos conforme prever o Edital e seus anexos.

- Declaro ainda que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Local-UF, _____ de _____ de 2022.

Nome do Representante legal da empresa
Identidade / CPF





DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 10/02/2022 | Edição: 29 | Seção: 3 | Página: 17

Órgão: Ministério da Defesa/Comando do Exército/Comando Militar do Nordeste/7ª Região Militar/Base Administrativa do Curado

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021 - UASG 160225

Nº Processo: 64361005975202141. Objeto: Cessão de uso a título oneroso, para exercício de atividade de apoio de cantina. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 10/02/2022 das 09h30 às 11h30 e das 13h00 às 15h30. Endereço: Avenida Professor Luiz Freire N° 198 - Bairro Curado, - Recife/PE ou <https://www.gov.br/compras/edital/160225-5-00028-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 10/02/2022 às 09h30 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 22/02/2022 às 10h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

FRANCISCO JOSE DE MOURA

Ordenador de Despesas

(SIASGnet - 09/02/2022) 160225-00001-2022NE800001

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



(Continuação do BI Nr 39, de 24/02/2022, do(a) B Adm Curado)

Em consequência, a 1ª Seção e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 20077, de 28 de janeiro de 2022, da(o) DIVPLJINT)

f. PROCESSO LICITATÓRIO

1) Autorização

De acordo com o Inciso III do art 13 do Decreto nº 10.024/2019, autorizo a abertura do processo licitatório NUP: 64361.001671/2022-95, Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços nº 05/2022, cujo objeto é cessão de uso de parcela de imóvel a título oneroso para atividade de apoio da Cantina na Base Administrativa do Curado, como destino da migração do Pregão nº 28/2021, NUP: 64361.005975/2021-41.

Em consequência:

- 1) Designo o 1º Ten TORREÃO para Pregoeiro e o 1º Sgt RAFAEL MATOS para Equipe de Apoio; e
- 2) a DivALC e os demais interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 20529, de 24 de fevereiro de 2022, da(o) DIVCONTR)

2) Revogação

Fica revogado, nesta data, o processo licitatório Nº 64361.005975/2021-41 do Pregão Eletrônico Nº 28/2021, cujo o objeto é cessão de uso de parcela de imóvel a título oneroso para atividade de apoio da Cantina na Base Administrativa do Curado, devido à necessidade de retificação de inconsistência no sistema.

Em consequência, a DivALC e os demais interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 20524, de 24 de fevereiro de 2022, da(o) DIVCONTR)

g. RELATÓRIO DE AUDITORIA

Taxa de Uso por Ocupação de PNR - Transcrição

"Em cumprimento ao BI Nº 13 de 19/01/2022 pag. 100, da B Adm Curado, foi realizado a auditoria das taxas de uso por ocupação do Próprio Nacional Residencial (PNR), cobradas no mês de JANEIRO, dos militares da Base Administrativa do Curado. Conforme, Portaria nº 520 - Cmt Ex, de 15 de outubro de 2001, tendo observadas as seguintes situações:

1. Relação de militares avaliados:

- Cel FRANCISCO JOSÉ DE MOURA
- Cel MARCELO MOREIRA SANTOS
- 1º Ten CLÉSIO DE JESUS OLIVEIRA
- 1º Ten JUSTIMAR LEAL TEIXEIRA
- 2º Ten WEMERSON BARBOSA DE FREITAS
- S Ten MARCIO LAURIANO DE MENEZES
- S Ten ERIVALDO ESTEVAO DA SILVA
- S Ten JORILDO LIMA DE SOUZA



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em 25/02/2022 | Edição: 40 | Seção: 3 | Página: 20

Órgão: Ministério da Defesa/Comando do Exército/Comando Militar do Nordeste/7ª Região Militar/Base Administrativa do Curado

AVISO DE REVOGAÇÃO

PREGÃO Nº 28/2021

Fica revogada a licitação supracitada, referente ao processo Nº 64361005975202141. Objeto: Pregão Eletrônico - Cessão de uso a título oneroso, para exercício de atividade de apoio de cantina.

FRANCISCO JOSE DE MOURA
Ordenador de Despesas

(SIDEF - 24/02/2022) 160225-00001-2022NE800001

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 25/02/2022 | Edição: 40 | Seção: 3 | Página 20

Órgão: Ministério da Defesa/Comando do Exército/Comando Militar do Nordeste/7ª Região Militar/Base Administrativa do Curado

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2022 - UASG 160225

Nº Processo: 64361001671202295. Objeto: Cessão de uso à título oneroso de parcela de imóvel, localizado no Quartel General do Comando da 7ª Região Militar e da Base Administrativa do Curado, para exercício de atividade de apoio de cantina.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 25/02/2022 das 09h30 às 11h30 e das 13h00 às 15h30. Endereço: Avenida Professor Luiz Freire N° 198 - Bairro Curado, - Recife/PE ou <https://www.gov.br/compras/edital/160225-5-00005-2022>. Entrega das Propostas: a partir de 25/02/2022 às 09h30 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 11/03/2022 às 10h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

FRANCISCO JOSE DE MOURA

Ordenador de Despesas

(SIASGnet - 24/02/2022) 160225-00001-2022NE800001

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
"Base Mestre-de-Campo Antônio Curado Vidal"**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

Processo Administrativo nº 64361.001671/2022-95

Torna-se público que a Base Administrativa do Curado, por meio da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos, sediada na Av. Visconde de São Leopoldo, 198, Várzea, Recife-PE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com **CRITÉRIO DE JULGAMENTO MAIOR DESCONTO PARA CONVERSÃO EM MAIOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública: **11 de março de 2022**

Horário: 10:00 (dez horas) horário de Brasília-DF.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a cessão de uso a título oneroso, para exercício de atividade de apoio de cantina, com contraprestação pecuniária mensal, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Instrumento.
- 1.2. A cessão em questão trata-se de parcela do imóvel PE 07-0037, medindo 84,6 m² (oitenta e quatro metros quadrados e seis centésimos de metro quadrado), no aquartelamento do Base Administrativa do Curado, situado na Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea – Recife/PE – CEP 50.740-035.
- 1.3. A Licitação será realizada em um único item.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o **maior lance** sobre o valor do item, o qual será registrado pelo participante no sistema no formato de maior desconto, o qual **será convertido em maior contraprestação pecuniária**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 Não haverá, para o Base Administrativa do Curado, despesa decorrente da execução do objeto deste Pregão.

2.2 O contrato de cessão de uso da área não será custeado com recursos do Orçamento Geral da União, mas, sim, com receitas obtidas pela cessionária em função da prestação dos serviços de cantina.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, **referente ao serviço de cantina**, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema ComprasGovernamentais (www.gov.br/compras).

4.1.2 Para esta licitação, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:



- 4.2.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5** Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5.** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.6.1.1** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.6.1.2** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.6.2** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.6.3** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.6.4** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.6.5** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



- 4.6.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;



6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.11. O critério de julgamento para o presente pregão é o MAIOR LANCE. Entretanto, embora seja um critério previsto na norma, o sistema Comprasnet ainda não está configurado operacionalmente para efetuar-lo eletronicamente, fazendo-se necessário a utilização de método matemático para conversão do valor registrado pelo participante como MAIOR DESCONTO em lances convertidos para o valor absoluto a ser ofertado como proposta.

6.12. Ressalte-se também que, por ser um processo de contratação em que haverá obtenção de receita, o valor registrado como lance no momento do pregão servirá apenas para definição do vencedor que ofertou o melhor valor, não havendo as etapas emissão de empenho sobre o item no SIASG/SISME.

6.13. O Licitante deverá compor seu lance do percentual conforme o **Anexo V – INSTRUÇÕES E EXEMPLOS ILUSTRATIVOS PARA UTILIZAÇÃO DA FÓRMULA PARA OS LANCES.**

6.14. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor percentual de desconto multiplicado por 100, que será convertido no valor da taxa mensal de utilização da área cedida, sendo o percentual de desconto ofertado levado a efeito para a fase de lances.

6.14.1 O percentual de desconto ofertado será convertido no valor da taxa mensal de utilização da área cedida, conforme fórmula a seguir:

$$TMU = P \times 100$$

Em que:

TMU = taxa mensal de utilização;

P = percentual ofertado

6.15. O lance percentual mínimo aceitável é de 20,20 %, equivalente a R\$ 2020,00 como taxa de locação, em conformidade ao VALOR MÍNIMO MENSAL a ser contratado no período de 12 meses, que se encontra no TERMO DE REFERÊNCIA do edital.

6.16. Lances oferecidos com valor inferior a 20,20% serão excluídos.

6.17. O percentual de desconto ofertado será o critério adotado para classificação e julgamento das propostas no sistema ComprasNet, demonstrando o quanto o licitante se dispõe a pagar mensalmente pela utilização da área cedida.

6.18. O valor mensal a ser pago pelo cessionário ao cedente refere-se única e exclusivamente à taxa de utilização da área cedida, cabendo ao cessionário arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: tributos; custos relativos à mão de obra, materiais e equipamentos.



7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO** de cada item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais) o que corresponde ao valor numérico percentual de 0,05 a ser acrescido a cada lance desejado pelo licitante.**

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o maior desconto, para fins apenas de registro no sistema, conforme explicado no item 6.11, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18.1. Em relação ao critério citado no subitem anterior, será utilizado o maior desconto como forma de atingir matematicamente o MAIOR VALOR pecuniário referente à cessão de uso, conforme fórmula no Anexo V.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.20.1.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.20.1.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.1.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.21. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.22.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços poderá ser realizada pelo pregoeiro, via chat, onde poderá ser solicitada uma Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.5.1 Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.5.2 Contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.5.3 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.5.4 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível:
 - 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.5.4.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
 - 8.5.4.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final superior a 100% (cem por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



- 8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime;
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



- 9.1.2.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2(duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. Habilitação jurídica:



9.8.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



9.10.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar,

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1 Atestado de Vistoria Técnica (modelo Anexo III) ou Declaração (modelo Anexo IV) , emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo de Vistoria deste Edital.

9.11.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços objeto desta licitação, mediante a apresentação de certificado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços objeto desta licitação mediante a apresentação de certificado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem: a realização de curso de caráter técnico ou profissionalizante na área de manipulação de alimentos, com carga



horária mínima de 20 (vinte) horas, ou atestado de capacidade técnica que comprove experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados e/ou certificados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, caso solicitada pelo pregoeiro;

10.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.4 **Ser elaborada de acordo com o Anexo VI ao Edital.**

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93)

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (**Autorização e GRU**), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, prorrogável conforme previsão no termo de referência.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.



18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO DA TAXA PELO CESSIONÁRIO

19.1. A contraprestação pecuniária referente à cessão de uso do imóvel é de R\$ 2.020,00 (dois mil e vinte reais) referente a taxa mensal de utilização, conforme Laudo de Avaliação Nr 36/2021, do Comando do 1º Grupamento de Engenharia.

19.2. O pagamento dos valores da contraprestação pecuniária pela cessão de uso de que este Edital trata, de responsabilidade da(o) Cessionária(o), deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente ao que a obrigação se referir, mediante recolhimento do valor a partir da Guia de Recolhimento da União emitida pelo Setor Financeiro do órgão cedente e enviado pelo Fiscal de Contrato, até o vigésimo dia do mês, para a obrigação do mês seguinte;

19.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

19.4. A CEDENTE deverá monitorar o recolhimento do valor correspondente à obrigação mensal, a fim de conferir o cumprimento do prazo de pagamento pelo CESSIONÁRIO.

19.5. No período de Licenciamento do Efetivo Variável, compreendido no mês de janeiro e fevereiro, o valor mensal da concessão, e conseqüentemente do valor da Taxa de Utilização, poderá sofrer redução de 50% (cinquenta por cento), não podendo ultrapassar 60 (sessenta) dias.

19.6. O desconto será concedido somente mediante ofício de solicitação da contratada e posterior autorização da autoridade competente, publicado em Boletim Interno.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 Apresentar documentação falsa;



- 20.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5 Não manter a proposta;
- 20.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 20.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 Multa de **até 5%** (cinco por cento) sobre o valor estimado do **total da contratação (valor anual da cessão de uso)**;

20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



20.8 O processamento do PAR não interferirá no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.basecurado@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Base Administrativa do Curado, Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea – Recife/PE – CEP 50.740-035, Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos (DivALC).

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea – Recife/PE – CEP 50.740-035, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 15:00 horas, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



22.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

22.12.2 ANEXO II – Modelo do Termo de vistoria técnica;

22.12.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de ciência das condições do serviço;

22.12.4 ANEXO IV – Minuta do Contrato;

22.12.5 ANEXO V – Instruções e exemplos ilustrativos para utilização da fórmula para os lances;

22.12.6 ANEXO VI – Modelo de Proposta de preços;

Recife-PE, 24 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO JOSÉ DE MOURA - Cel
Ordenador de Despesas da Base Administrativa do Curado



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
“BASE MESTRE DE CAMPO ANTÔNIO CURADO VIDAL”

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022
Processo Administrativo nº 64361.001671/2022-95

1. DO OBJETO

1.1 Escolha da proposta mais vantajosa para a cessão de uso a título oneroso, de parcela de imóvel localizado na Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea – Recife/PE – CEP 50.740-035, para exercício de atividade de apoio de cantina, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Und	Qtd total anual	Valor de Referência mensal	Valor total 12 meses
1	Cessão de uso a título oneroso, de parcela de imóvel localizado na Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea – Recife/PE – CEP 50.740-035, medindo 84,6 m ² , para exercício de atividade de apoio de cantina, no Quartel-general da 7ª Região Militar e da Base Administrativa do Curado, na conformidade das especificações constantes neste TR e seus Anexos.	sv	12	R\$ 2.020,00	R\$ 24.240,00

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de cessão de uso de espaço destinado a instalação de uma cantina, mediante cessão de uso a título oneroso de parcela do imóvel situado na área pertencente à B Adm Curado, medindo 84.6 m² (oitenta e quatro metros e sessenta centímetros quadrados).

1.2.1 Para a sua execução, durante o período de vigência do Contrato, a Contratante permitirá à Contratada o direito de utilizar a área descrita no subitem anterior mediante contraprestação pecuniária mensal mínima de R\$ 2.020,00, dos quais R\$ 558,00 refere-se ao valor do consumo mensal com energia elétrica e água/esgoto, conforme Laudo 36/2021 de 29 de novembro de 2021, do 1º Grupamento de Engenharia.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução o maior desconto convertido em Taxa mensal de utilização.

1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.1 A contratação da Cessão de Uso objeto da presente licitação atende aos requisitos da Portaria nº 011-DEC, de 4 de outubro de 2005, que aprovou as Instruções Reguladoras de Utilização do Patrimônio Imobiliário da União Jurisdicionado ao Comando do Exército (IR 50-13), e justifica-se pelos fatos e fundamentos a seguir:

- a) A Cessão de Uso para instalação de uma cantina se caracteriza como atividade de apoio, com finalidade complementar.
- b) Dentre os objetivos do uso dos imóveis da União jurisdicionados ao Comando do Exército está a otimização do emprego do patrimônio imobiliário para gerar receitas financeiras que serão revertidas em benefício da Força, o que se faz presente nas Cessões de Uso.
- c) A contratação de cessionário para o estabelecimento de um espaço para cantina tem por finalidade subsidiar o funcionamento administrativo, a vida vegetativa, a instrução e o adestramento desenvolvidos pela OM, bem como proporcionar ao público interno melhores condições de execução das missões recebidas que guardam correlação direta com os objetivos institucionais desta Organização Militar.

2.2 Por outro lado, contratos dessa natureza têm o condão de gerar receitas para a Unidade sem demandar recursos orçamentários, o que viabiliza a execução de atividades de interesse do Exército de forma mais célere.

2.3 As atividades de apoio de cantina destinar-se-ão ao atendimento das necessidades do órgão cedente e de seus servidores.

2.4 Atualmente, a Base Adm Curado e o Cmdo 7ª RM tem cerca de 800 (oitocentos) militares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Para a prestação de serviços de instalação e funcionamento da cantina, classificados como atividade de apoio pelo Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001, será cedido o uso, a título oneroso e precário, de área constante no Laudo anexo, nas dependências da Base Adm Curado;

3.2. Pelo uso da área cedida será devido pelo CESSIONÁRIO o valor mensal mínimo de R\$ 2.020,00 já incluso com rateio das despesas com energia elétrica e água/esgoto.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de cessão de uso de bem imóvel para serviço comum com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, sendo serviços comuns a serem prestados pela Cessionária; e não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3 Atividade a ser exercida se classifica como atividade de apoio nos termos do art. 12, III, do Decreto n. 3.725, de 10 de janeiro de 2001.



4.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1 a empresa deve ser do ramo do objeto da licitação.
 - 5.1.2 possuir mão de obra capacitada e qualificada para o desempenho dos trabalhos, de acordo com a necessidade do órgão.
 - 5.1.3 possuir capacidade logística adequada para as demandas solicitadas.
 - 5.1.4 estar alinhada com a política de desenvolvimento sustentável.
 - 5.1.5 possuir experiência no mercado.
 - 5.1.6 a empresa deve ter a preocupação constante em adotar critérios e práticas de sustentabilidade para aquelas atividades que assim exigirem, conforme determinação dos órgãos de controle ambiental.
 - 5.1.7 estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
 - 5.2 O horário de funcionamento da cantina será, de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, conforme horário do corpo, para atendimento ao público militar e público civil que vier a visitar o quartelamento. Havendo impossibilidade justificável, deverá haver aviso prévio a B Adm Curado com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Não havendo mudanças, deverá ser seguido o horário e local do expediente da Organização Militar.
 - 5.3 O horário de funcionamento da cantina poderá sofrer alterações de acordo com a necessidade da Organização Militar desde que previamente acordado entre a Cedente e a Cessionária, por meio do Fiscal de Contrato.
 - 5.4 A Cessionária deverá disponibilizar aos clientes a possibilidade de pagamento com cartão de crédito e débito, sem acréscimo no valor cobrado.
 - 5.5 A Cessionária deverá praticar em seus produtos preços compatíveis com os de mercado, não podendo aumentar, sem prévia autorização da Fiscalização Administrativa os mesmos.
 - 5.6 A tabela de preços praticados deverá ser exposta para o usuário, conforme prevê o código de defesa do consumidor.
- 5.8 A Cessionária deverá disponibilizar em suas instalações os materiais contidos na lista mínima material conforma item 9.1 deste instrumento, em até 30 dias da homologação, como pré-requisito para assinatura do contrato.
- 5.9 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.10 Condições especiais da Cessão de Uso:
- 5.10.1 A presente cessão de uso obedecerá às condições especiais adiante elencadas:
 - 5.10.1.1 vedação de condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente;
 - 5.10.1.2 cumprimento das normas relacionadas com o funcionamento da atividade vinculada ao objeto da cessão de uso e com a utilização do imóvel;
 - 5.10.1.3 compatibilidade do horário de funcionamento da referida atividade com a B Adm Curado, ou outro que venha substituí-lo;
 - 5.10.1.4 exercício da citada atividade sem prejudicar a atividade-fim ou o funcionamento do B Adm Curado ou outro que venha substituí-lo;



- 5.10.1.5 aprovação prévia da CEDENTE para a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela CESSIONÁRIA;
- 5.10.1.6 precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;
- 5.10.1.7 participação proporcional da CESSIONÁRIA no rateio das despesas com coleta de lixo, água, energia e esgoto;
- 5.10.1.8 fiscalização periódica por parte da CEDENTE;
- 5.10.1.9 vedação de ocorrência de cessão, locação ou utilização do imóvel para fim diverso do previsto neste TR;
- 5.10.1.10 reversão da área constituinte da presente cessão de uso, ao término da vigência deste Contrato, independentemente de ato especial;
- 5.10.1.11 restituição da ora cedida área do imóvel, em perfeito estado de conservação, com pintura nova e mantendo benfeitorias necessárias, úteis ou voluptuárias realizadas, sem, para tanto, ter direito a quaisquer indenizações.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante facultativamente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços (B Adm Curado), acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 12:00 horas, devendo agendar pelo telefone: (81) 2129-6635 / 6638 – ou pelo e-mail licitacao@baadmcurado.eb.mil.br, podendo sua realização ser comprovada por:

6.1.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; ou

6.1.2 Atestado de dispensa de vistoria.

6.2 O prazo para vistoria iniciará-se no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2 O licitante será conduzido à DivALC, onde servidor desta Seção dará as informações gerais abrangentes ao objeto e execução dos serviços.

6.3 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação conforme modelo anexo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Os serviços ofertados na prestação do serviço de cantina deverão ser executados por intermédio, exclusivamente, de seu (s) funcionário (s), devidamente credenciado (s) na B Adm Curado, atendendo os servidores da Organização Militar (OM) e visitantes durante o horário de expediente, sem intervenção desta na cobrança de débitos ou inadimplementos dos militares e civis consumidores.



- 7.1.1.1 A adoção da abertura de conta aos consumidores visando o posterior pagamento, ou a adoção de pagamento por mensalidade, é de total responsabilidade do cessionário, ficando a seu critério a adoção desse sistema.
- 7.1.2 Não será permitido o acesso às instalações da OM de pessoas civis com o propósito único de se utilizar dos serviços. Estes serão prestados única e exclusivamente para os militares e servidores civis desta e de outras Organizações Militares, mediante comprovação com identidade militar.
- 7.2 A execução dos serviços será iniciada em até 30 dias após a assinatura do contrato ou termo equivalente, uma vez que o licitante prove o atendimento à lista mínima material conforme item 9.1.
- 7.3 A Cessionária deverá zelar pelo bom atendimento após a compra, sendo responsável pelo compromisso na entrega do produto, por reparos e outras atividades que o ramo requer.
- 7.4 Do pessoal:
- 7.4.1 A Cessionária será a única e exclusiva responsável por contratar, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade da cedente, pessoal especializado e em quantidade necessária à perfeita execução do serviço, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, em decorrência da sua condição de empregador;
- 7.4.2 A Cessionária deverá submeter os funcionários que trabalharão no espaço às normas e regulamentos estabelecidos pela Segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.4.3 Todos os funcionários da Cessionária deverão estar uniformizados e identificados com crachás durante o período de atividades laborativas;
- 7.4.4 A Cessionária deverá abster-se de empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoal que mantenham vínculo empregatício com a cedente, devendo substituir, num prazo de 24 horas, qualquer empregado, de seu quadro de funcionários, cuja permanência no serviço seja julgada inconveniente pela administração, mediante a prévia motivação;
- 7.3.5 Os funcionários só poderão circular na área da Organização Militar devidamente uniformizados e a higiene pessoal adequada e de acordo com a legislação vigente;
- 7.3.6 Todos os funcionários do espaço deverão ser credenciados junto à Seção de Comunicação Social da OM, aos quais só será permitida a entrada na Subunidade quando devidamente credenciados;
- 7.3.7 Sempre que houver substituição de funcionário a Cessionária deverá informar previamente, por escrito, ao Fiscal do Contrato, os dados do funcionário substituído e de seu substituto;
- 7.3.8 O cessionário e seus funcionários deverão estar sempre portando crachá de identificação, enquanto no interior deste aquartelamento;
- 7.4 A licitante vencedora do certame deverá afixar relação dos produtos e serviços ofertados e de seus preços.
- 7.5 Os produtos e serviços a serem ofertados deverão obedecer rigorosamente às normas inerentes à sublocação, bem como do INMETRO e as relativas aos serviços prestados, compreendendo entre outras, o Código de Defesa do Consumidor.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.
- 8.2 O representante da Cedente deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



8.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

8.5 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.6 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CESSIONÁRIA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.7 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CESSIONÁRIA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.8 A CESSIONÁRIA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CESSIONÁRIA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.10 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.11 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao documento da CESSIONÁRIA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.12 O representante da cedente deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.13 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada/CESSIONÁRIA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

ITEM	NOME
1	Salgados diversos (Tais como coxinha, empada, pastel, risoli, etc)
2	Mini Pizza
3	Hambúrguer
4	Misto quente
5	Sanduíches naturais
6	Tapioacas recheadas



ITEM	NOME
7	Doces em geral
8	Bolos e trufas
9	Ovos
10	Cuscuz recheado
11	Água com e sem gás
12	Bebidas diversas (Tais como sucos naturais, refrigerantes, vitaminas, achocolatados, etc.)
13	Bolachas, biscoitos, pipoca
14	Pastilhas, chicletes

9.2 Poderão haver substituições na lista do subitem anterior, desde que em comum e prévio acordo com a Administração, conforme a necessidade percebida no decorrer da execução dos serviços;

9.3 A lista que trata o subitem "9.1." é exigência mínima, sendo de responsabilidade da empresa vencedora do certame complementá-la com todos os materiais, utensílios e demais equipamentos necessários à consecução do objeto contratual, de forma que o tipo e quantidade disponíveis sejam suficientes para o perfeito atendimento ao usuário, observando sempre as disposições legais quanto à segurança, manuseio e higiene desses;

9.4 Devem ser realizadas manutenções programadas e periódicas dos equipamentos e utensílios, mantendo registro da realização destas.

9.5 A instalação e manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados para a prestação dos serviços é de inteira responsabilidade da Contratada;

9.6 Os materiais do quadro do item 9.1 deverão ser apresentados a contratante antes da ordem de início de execução do serviço.

10. OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Cessionária, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Cessionária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.5. Receber da Cessionária o valor resultante da Cessão de Uso, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Cessionária, tais como:

12.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Cessionária, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da cessão prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



12.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa cessionária;

12.7.3 Considerar os trabalhadores da Cessionária como colaboradores do próprio órgão ou entidade responsável pela Cessão especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Cessionária;

12.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Cessionária houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.16 Não comprometer pessoal próprio em proveito dos serviços explorados pela cessionária;

12.17 Não custear despesas de energia elétrica, água, esgoto, telefone, lixo ou limpeza pública e quaisquer outras de interesse do cessionário;

12.18 ceder a mencionada área do imóvel à Cessionária, para a finalidade indicada no subitem 1.2 deste Contrato;

12.19 permitir o acesso dos empregados da Cessionária às suas dependências, para o exercício de suas atividades laborais;

12.20 facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias ou trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais da Cessionária;

12.21 Informar, mensalmente, à Cessionária o valor do rateio, proporcional, das despesas tratadas neste Termo.

13 OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Cedente autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Cessionária, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **Cedente**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

13.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

13.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Cessionária deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Cessionário; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



13.12 Substituir, no prazo de 8 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Cedente;

13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.15.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60



- (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços



mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da **cessão de uso**:

13.31 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **Cedente** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.32 Paralisar, por determinação da **Cedente**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência **da cessão**.

13.34 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36 Submeter previamente, por escrito, à **Cedente**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.37 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a **cessionária** houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.38 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.39 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.40 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.40.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.40.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e dos demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados,



ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 13.41 Utilizar a área cedida, exclusivamente, na finalidade definida no objeto do Contrato;
- 13.42 Pagar, regulamente, os valores mensais fixados a título de retribuição pela cessão de uso objeto do Contrato;
- 13.43 Obter licenças, alvarás, autorizações etc, junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento da atividade de apoio a que a concessão/permissão de uso se destina;
- 13.44 Disponibilizar os horários para atendimento dos usuários;
- 13.45 Cumprir as obrigações legais relativas a encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que onerem a atividade vinculada à mencionada concessão/permissão de uso, eximindo a Cedente de quaisquer dessas responsabilidades;
- 13.46 Cumprir as disposições dos regulamentos internos da B Adm Curado;
- 13.47 Não usar o nome da B Adm Curado ou o Exército Brasileiro para aquisição de bens, assim como para contratar serviços;
- 13.48 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à Cedente ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes;
- 13.49 Permitir que a Cedente realize as ações de fiscalização da execução do Contrato e acolher as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;
- 13.50 Manter o perfeito funcionamento dos equipamentos, a fim de garantir a prestação contínua e ininterrupta dos serviços oferecidos;
- 13.51 Manter limpas e higienizadas as áreas internas e externas do local explorado;
- 13.52 Dispor de recipientes adequados ao recolhimento do lixo, sendo de sua inteira responsabilidade efetuar, diariamente, a sua remoção ao ponto de coleta geral, determinado pela Cedente;
- 13.53 Atender, sob suas exclusivas expensas, a manutenção geral do espaço físico locado, como: trocas de lâmpadas internas e externas, vidros quebrados, fechaduras, reparos em geral dos bens móveis e imóveis da Cedente, colocados à sua disposição;
- 13.54 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da OM
- 13.55 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 13.56 Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens destinados à execução dos serviços, sejam os de sua propriedade, sejam os de propriedade da CEDENTE, não se responsabilizando esta última por eventual avaria. Os bens de propriedade da CEDENTE deverão ser devolvidos findo prazo de vigência da cessão, em perfeito estado de conservação.
- 13.57 Manter as instalações em perfeito estado de conservação;
- 13.58 Submeter-se à fiscalização do cedente, das autoridades fiscais, sanitárias, tributárias e previdenciárias



14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

16.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



- 16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;



- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
 - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15.3 Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
 - b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
 - c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 16.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.16.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.



- 16.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.16.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.19 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.20 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
- 16.21 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CESSIONÁRIA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.22 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CESSIONÁRIA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23 Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CESSIONÁRIA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.24 A **CESSIONÁRIA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.25 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CESSIONÁRIA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.26 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal no momento da execução contratual, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.27 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.28 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.29 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que



esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.30 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao documento da **CESSIONÁRIA** que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.31 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **Cessionária**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993
- 16.32 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.33 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.34 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.34.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.34.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.34.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.35 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.36 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.37 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. PAGAMENTO DA PARCELA MENSAL



17.1 O pagamento da parcela mensal será efetuado pelo Cessionário até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, juntamente com os valores relativos a rateio de consumo de água, energia, esgoto e coleta de lixo.

17.2 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Cessionária, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

17.3 O recolhimento do valor da retribuição mensal pela Cessão de Uso em questão será através de GRU, na forma que preconizam o Decreto nº 4.950/2004 e IN nº 03/2004;

17.4 É responsabilidade da Cessionária manter-se dentro da regularidade fiscal junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

17.5 No período de Licenciamento do Efetivo Variável, compreendido no mês de janeiro e fevereiro, o valor mensal da concessão, e conseqüentemente do valor da Taxa de Utilização, poderá sofrer redução de 50% (cinquenta por cento), não podendo ultrapassar 60 (sessenta) dias.

17.6 O desconto será concedida somente mediante ofício de solicitação da contratada e autorização da autoridade competente.

17.7 Será rescindido o contrato caso o cessionário apresente inadimplemento de 3 (três) meses da parcela mensal.

17.8 O Fiscal de Contrato deverá notificar o cessionário, registrando no livro de acompanhamento e publicando em Boletim Interno as notificações.

18 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

18.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a assinatura do Contrato.

18.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato, o valor da cessão de uso como valor da cessão de uso poderá, a critério da Administração, ser reajustado após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M, desta forma também o referido reajuste poderá acontecer a cada doze meses da data da assinatura do termo aditivo.

18.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CESSIONÁRIA** pagará à **CEDENTE** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CESSIONÁRIA** obrigada a apresentar



memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **Cessionária** que:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **Cessionária** as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **Cedente** a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à **Cessionária** juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Cedente , por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por	01



	dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Cessionária	01

20.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



20.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de no mínimo R\$ 24.240,00 (vinte e quatro mil, duzentos e quarenta reais)

21.5 O critério de julgamento da proposta é o **maior lance do item**.

21.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1 O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto que será convertido MAIOR LANCE para fins de obtenção da Taxa Mensal de Utilização (TMU), **será R\$ 24.240,00 (vinte e quatro mil, duzentos e quarenta reais) mínimos anuais**, correspondentes a **R\$2.020,00 (dois mil e vinte reais) mínimos mensais**.

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da data do recebimento da "Ordem de Início das Atividades" (anexo VI), expedida pela B Adm Curado, e de maneira prévia estabelecerão o prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento destes documentos, para o início do serviço;

23.1.1 Em casos extraordinários, e de justificados pela Contratante, o prazo para início poderá ser estendido para mais 10 (dez) dias úteis.

24 SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

24.1 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25/05/2017, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

24.1.1 colaborar para as fases de elaboração, implementação e acompanhamento dos procedimentos de coleta seletiva, de acordo com o estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE), disponibilizando o resíduo reciclável nos locais indicados pela Unidade/Órgão, a fim de possibilitar a sua destinação às associações e cooperativa dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;



24.1.2 otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

24.1.2.1 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

24.1.2.2 substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

24.1.2.3 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

24.1.2.4 racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

24.1.2.5 realizar um programa interno de treinamento/capacitação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

24.1.2.6 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

24.1.2.7 treinar os empregados acerca da reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na prestação dos serviços;

24.1.3 adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e utilizar na lavagem de piso água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

24.1.4 observar a Resolução CONAMA nº 20, DE 07/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

24.1.5 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

24.1.6 respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

24.1.7 desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

24.1.7.1 pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

24.1.7.2 pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente;

24.1.7.3 outros que venham a ser objeto de uso ou de venda que percam sua validade.

24.1.8 participar das campanhas de sensibilização da Organização Militar promovidas pela Contratante.

Recife-PE, 24 de fevereiro de 2022.

ROBERTO BARBOSA MANOEL – 2º Ten
Chefe do Almoarifado da B Adm Curado



ANEXO II
MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

PARA LICITANTE QUE OPTAR EM REALIZAR A VISTORIA
ESSE TERMO SERÁ PREENCHIDO PELO SERVIDOR DO ÓRGÃO E IMPRESSO NO ATO DA
VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022
Processo Administrativo nº 64361.001671/2022-95

Certifico que a empresa _____ por seu representante legal, abaixo assinado, inscrita no CNPJ sob nº _____, realizou vistoria no espaço de exploração de atividades de apoio de CANTINA na Base Administrativa do Curado, tendo realizado ampla vistoria nas instalações a que se refere o **Pregão Eletrônico nº 05/2022** da Base Administrativa do Curado, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto deste processo licitatório, declarando ainda, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras, conforme o Acórdão nº 1.174/2008, do Plenário do TCU.

Recife-PE, de de 2022.

Nome Completo – Posto/Graduação
(Militar que acompanhou o Representante na vistoria)

Nome Completo
RG / CPF
Representante comercial da Empresa



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**PARA LICITANTE QUE OPTAR EM NÃO REALIZAR A VISTORIA
ESSE TERMO SERÁ PREENCHIDO PELO PRÓPRIO LICITANTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022
Processo Administrativo nº 64361.001671/2022-95

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
(Opção por não fazer a Vistoria Técnica)

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão nº 05/2022 da B Adm Curado, que eu,, portador (a) do RG nº e do CPF nº, Representante legal da empresa, CNPJ, para fins de composição do referido processo administrativo, que tenho plena ciência das condições existentes no espaço de exploração de atividades de apoio de CANTINA na Base Administrativa do Curado, a que se refere o Pregão nº 05/2022 da Base Administrativa do Curado, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto deste processo licitatório, declarando ainda, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, abrindo mão da vistoria "in loco" nos termos do Acórdão nº 1.174/2008 – Plenário do TCU.

_____ de _____ de 2022.
Local e data

(Assinatura e carimbo)
Nome Completo
(Representante da empresa)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
"Base Mestre-de-Campo Antônio Curado Vidal"

ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO
(Cessão de uso para atividade de apoio de cantina)

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA BASE
ADMINISTRATIVA DO CURADO E A
EMPRESA

A União, por intermédio da **Base Administrativa do Curado**, localizada na Av. Prof. Luís Freire, 198, Várzea, Recife-PE, inscrito (a) no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo Sr., Ordenador de Despesas, nomeado pela Portaria nº, de, publicada no DOU de nº, de, inscrito no CPF sob o nº portador da Cédula de Identidade nº, doravante denominada CEDENTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CESSIONÁRIA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 64361.001671/2022-95 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 05/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **cessão de uso de parcela de imóvel a título oneroso para exercício de atividade de apoio de cantina do imóvel PE 07-0037, medindo 84,6 m² (oitenta e quatro metros quadrados e seis centésimos de metro quadrado), no aquartelamento do Base Administrativa do Curado, situado na Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea – Recife/PE – CEP 50.740-035, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Und	Quantida de total anual	Valor de Referênci a mensal	Valor total 12 meses
1	Cessão de uso a título oneroso, de parcela de imóvel localizado na Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea – Recife/PE – CEP 50.740-035, medindo 84.6 m2, para exercício de atividade de apoio de cantina, no Quartel-general da 7ª Região Militar e da Base Administrativa do Curado, na conformidade das especificações constantes neste TR e seus Anexos.	sv	12	R\$ 2.020,00	R\$ 24.240,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da CESSIONÁRIA informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da **cessão de uso** é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$..... (.....).

3.2. No valor acima **NÃO** estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



3.3. O valor acima se refere somente a taxa de utilização mensal da área cedida para execução da atividade de apoio incluindo apenas os custos de energia elétrica, água e esgoto. Todos os custos necessários para execução da atividade de apoio são de responsabilidade do cessionário, não tendo a cedente qualquer interferência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Não haverá, para a Base Administrativa do Curado nenhuma despesa decorrente da execução do objeto deste Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à **CEDENTE** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CESSIONÁRIA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CEDENTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CEDENTE E DA CESSIONÁRIA

9.1. As obrigações da **CEDENTE** e da **CESSIONÁRIA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.



11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CESSIONÁRIA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CESSIONÁRIA reconhece os direitos da CEDENTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CESSIONÁRIA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CEDENTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CESSIONÁRIA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CEDENTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CEDENTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CEDENTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Pernambuco - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



Recife, ___ de _____ de 2022.

Ordenador de Despesas da B Adm Curado
Representante legal da CEDENTE

(Assinatura)

Nome completo do Representante legal da CESSIONÁRIA
Identidade / CPF

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
"Base Mestre-de-Campo Antônio Curado Vidal"**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022
Processo Administrativo nº 64361.001671/2022-95**

ANEXO V

**INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DA FÓRMULA PARA
CONVERSÃO DE LANCES E EXEMPLOS ILUSTRATIVOS**

1. Os exemplos abaixo servem apenas para que haja o entendimento por parte dos participantes de como funciona a aplicação da fórmula, bem como demonstrar o método de conversão entre o valor lançado no campo do sistema "porcentagem" (%) para valor absoluto da Taxa Mensal de Uso a ser paga.
2. Alertamos para que o licitante tenha o devido cuidado ao registrar os valores na fase de lances, atentando principalmente quanto a diferença mínima entre os lances, para não haver a necessidade de exclusão ou desclassificação de propostas.

FÓRMULA:

TMU = P x 100;
TMU = Taxa Mensal de Utilização;
P = Percentual lançado no sistema.

3. A fim de esclarecer o modelo adotado para este Pregão, seguem exemplos de lances ofertados e seus significados práticos:

EXEMPLOS:

- A) O licitante deseja ofertar o lance de R\$ 2.020,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

$$\begin{aligned} \text{TMU} &= \text{P} \times 100 \\ 2020 &= \text{P} \times 100 \\ 2020/100 &= \text{P} \\ \text{P} &= 20,20 \end{aligned}$$

Logo, o percentual a ser ofertado no sistema é de 20,20%, equivalente ao valor de de R\$ 2.020,00 pela Taxa Mensal de Utilização.



B) O licitante deseja ofertar o lance de R\$2.025,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

$$TMU = P \times 100$$

$$2225 = P \times 100$$

$$2225/100 = P$$

$$P = 20,25$$

Logo, o percentual a ser ofertado no sistema é de 20,25%, equivalente ao valor de de R\$ 2.025,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

C) O licitante deseja ofertar o lance de R\$ 2.030,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

$$TMU = P \times 100$$

$$2.030 = P \times 100$$

$$2.030/100 = P$$

$$P = 20,30$$

Logo, o percentual a ser ofertado no sistema é de 20,30%, equivalente ao valor de de R\$ 2.030,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

D) O licitante deseja ofertar o lance de R\$ 2.050,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

$$TMU = P \times 100$$

$$2.050 = P \times 100$$

$$2.050/100 = P$$

$$P = 20,50$$

Logo, o percentual a ser ofertado no sistema é de 20,50%, equivalente ao valor de de R\$ 2.050,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

E) O licitante deseja ofertar o lance de R\$ 2.200,00 pela Taxa Mensal de Utilização.

$$TMU = P \times 100$$

$$2.200 = P \times 100$$

$$2.200/100 = P$$

$$P = 22,00$$

Logo, o percentual a ser ofertado no sistema é de 22,00%, equivalente ao valor de de R\$ 2.200,00 pela Taxa Mensal de Utilização.



ANEXO VI
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(A EMPRESA PODE USAR UM MODELO PRÓPRIO DESDE QUE CONTENHA
AS INFORMAÇÕES ESSENCIAIS À PROPOSTA)

Papel Timbrado da Empresa

TIMBRE OU LOGOMARCA DA EMPRESA
Endereço completo – Telefone – FAX – e-mail
CNPJ: _____

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022
Processo Administrativo nº 64361.001671/2022-95

Objeto: Cessão de uso a título oneroso para exercício de atividade de apoio de cantina medindo 84,6 m2 no Quartel-general da 7ª Região Militar e da Base Administrativa do Curado.

Ao Sr Pregoeiro da Base Administrativa do Curado,

Tendo a proposta aceita e habilitada para fornecimento dos itens abaixo, licitados no presente certame, encaminhamos a presente proposta, em conformidade com o Edital.

A empresa _____, CNPJ nº _____ sediada (endereço completo) _____, se propõe a prestar os serviços abaixo discriminados, atendendo todas as condições estipuladas no Edital de Licitação:

Item	Discriminação	Und	Quant	Preço Unitário	Preço Total

- Validade da Proposta de preços: ____ / ____ / ____ (não inferior a 60 dias).

- Prazo de entrega: Conforme exigência constante do Edital e Termo de Referência.

- Representante da empresa: _____

- RG: _____

- CPF: _____

- Telefone: _____

- E-Mail: _____

- Declaro que aceitamos e concordamos plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas.

- Declaro ainda que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o(s) item(ns) de serviço, objeto deste Pregão.

_____(Local-UF)_____, ____ de _____ de 2022.

Nome Completo do Representante Legal da Empresa
Identidade / CPF



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 21.128.303/0001-64 DUNS®: 94*****53
Razão Social: ISABELLA WANDERLEY ALVES PEQUENO BELTRAO ***.366.842-**
Nome Fantasia: FLORIS SANT - ESPACO GOURMET
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 16/08/2022
Natureza Jurídica: EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)
MEI: Sim
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal (Possui Pendência)

Receita Federal e PGFN Validade: 08/06/2022
FGTS Sem Informação (*)
Trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>) Validade: 05/08/2022

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital Validade: 03/05/2022
Receita Municipal (Isento) Validade: 31/12/2022

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 07/02/2022 23:39

1 de 1

CPF: 699.366.842-49 Nome: ISABELLA WANDERLEY ALVES PEQUENO BELTRAO

Ass: _____



PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

Processo Administrativo nº 64361.005975/2021-41

Ao Sr Pregoeiro da Base Administrativa do Curado,

Tendo a proposta aceita e habilitada para fornecimento dos itens abaixo, licitados no presentecertame, encaminhamos a presente proposta, em conformidade com o Edital.

A empresa **FLORIS SANT – ESPAÇO GOURMET, ISABELLA WANDERLEY A. PEQUENO BELTRÃO-MEL**, CNPJ nº 21.128.303/0001-64, se propõe a prestar os serviços abaixo discriminados, atendendo todas as condições estipuladas no Edital de Licitação:

Item	Discriminação	Und	Quant	Preço Unitário	Preço Total
1	Cessão de uso a título oneroso, de parcela de imóvel localizado na Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea – Recife/PE – CEP 50.740-035, medindo 84,6 m2, para exercício de atividade de apoio de cantina, no Quartel general da 7ª Região Militar e da Base Administrativa do Curado, na conformidade das especificações constantes neste TR e seus Anexos.	1	12	R\$ 2.080,00	R\$ 24.960,00

- **Validade da Proposta de preços:** 30/06/2022.

- **Prazo de entrega:** Conforme exigência constante do Edital e Termo de Referência.

- **Representante da empresa:** Isabella Wanderley Alves Pequeno Beltrão, portadora da Identidade nº OAB/PE 48.033 e do CPF nº 699.366.842-49. Telefone: 081-99683-9436. E-mail: assessorialicitacoes@hotmail.com

- **Declaro** que aceitamos e concordamos plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas.

- **Declaro** ainda que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o item de serviço, objeto deste Pregão.

Recife, 11 de março de 2022.

Atenciosamente,

ISABELLA WANDERLEY A. PEQUENO BELTRÃO

Deus faz milagres.

Isabella Wanderley Alves Pequeno Beltrão - MEI - CNPJ. 21.128.303/0001-64

Rua General Carlos Monteiro n. 539, Imbiribeira - 50170-560 - Telefone: (81) 99683-9436 - E-mail: assessorialicitacoes@hotmail.com



PLANILHA DE CUSTOS

Pregão eletrônico nº 05/2022

Processo Administrativo nº 64361.005975/2021-41

PREVISÃO

MENSAL	ALUGUEL	INSUMOS	EQUIPAMENTOS	PESSOAL	IMPOSTOS	ENCARGOS	DESP ADM	CUSTO TOTAL
R\$	2080,00	6.000,00	1.000,00	3.600,00	1400,00	800,00	1300,00	R\$ 16.180,00

PREVISÃO DE RECEITA: R\$ 19.130,00

LUCRO MENSAL: R\$ 2950,00

Recife, 11 de março de 2022.

Atenciosamente,

ISABELLA WANDERLEY A. PEQUENO BELTRÃO

Representante Legal

Deus faz milagres

Isabella Wanderley Alves Pequeno Beltrão - MEI - CNPJ: 21.128.303/0001-64

Rua General Góes Monteiro n. 530, Imbarbetã - 20179-260 - Telefone: (81) 99683-9456 - E-mail: assessoria@mdcecx@hotmail.com



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 11/03/2022 11:26:53

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ISABELLA WANDERLEY ALVES PEQUENO BELTRAO 69936684249**
CNPJ: **21.128.303/0001-64**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022
Processo Administrativo nº 64361.005975/2021-41

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
(Opção por não fazer a Vistoria Técnica)

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão nº 05/2022 da Base Adm Curado, que eu, **ISABELLA WANDERLEY A. PEQUENO BELTRÃO**, portadora da Identidade nº OAB/PE 48.033 e do CPF nº 699.366.842-49, Representante legal da empresa **FLORIS SANT – ESPAÇO GOURMET**, CNPJ Nº 21.128.303/0001-64, para fins de composição do referido processo administrativo, que tenho plena ciência das condições existentes no espaço de exploração de atividades de apoio de CANTINA na Base Administrativa do Curado, a que se refere o Pregão nº 05/2022 da Base Administrativa do Curado, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto deste processo licitatório, declarando ainda, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras, abrindo mão da vistoria “in loco” nos termos do Acórdão nº 1.174/2008 – Plenário do TCU.

Respeitosamente,

ISABELLA WANDERLEY A. PEQUENO BELTRÃO

Deus é o maior.

Isabella Wanderley A. Pequeno Beltrão - MEI - CNPJ: 21.128.303/0001-64

Rua General Góes, Município de São José do Bonfim - 30170-560 - Telefone: (51) 99684-9436 - E-mail: assessoria@chaves@kotmar.com



MD - CEX
Fl. n° 200
ep

**1º OFÍCIO DE DISTRIBUIÇÃO DA CAPITAL
FORUM DESEMBARGADOR RODOLFO AURELIANO
Av. Des. Guerra Barreto, s/n, térreo, Ilha Joana Bezerra - RECIFE/PE**

CERTIDÃO FALÊNCIA

JOSÉ GILSON DE OLIVEIRA CABRAL,

Titular do 1º Ofício de Contador –distribuidor da Comarca de Recife, Capital do Estado de PE

CERTIFICO, por me haver sido pedido que, conforme pesquisa realizada no sistema JUDWIN, onde são lançadas as distribuições do ofício, a meu cargo, Seção **CIVIL** no período de 10 (dez) anos até a presente data, **não** encontrei **DISTRIBUIDO** Processo de **Falência, Concordata, Recuperação Judicial, inexistindo pedido de homologação judicial de plano de recuperação extrajudicial** em face de:

ISABELLA WANDERLEY ALVES PEQUENO BELTRÃO- MEI, CPF/CNPJ: 21.128.303/0001-64

Certifico ainda que, nesta comarca, podem ser obtidas certidões desse tipo de feito ajuizado em 1º grau, quanto aos processos eletrônicos do PJE, abrangendo todas as comarcas de PE, diretamente no site TJPE.JUS.BR.

ESSA CERTIDÃO NÃO INCLUI OS PROCESSOS DISTRIBUIDOS ANTES DO PRAZO ESTIPULADO NA PESQUISA, AINDA QUE EM TRAMITAÇÃO.

OBS: sem cobrança de taxa em cumprimento ao ofício circular nº 12/2016 de 04/07/2016

Pesquisa realizada até o dia 22 de fevereiro de 2022, por Adriana Barbosa Lopes

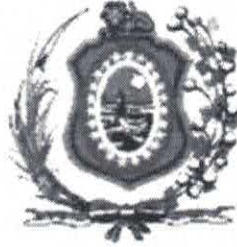
1º DISTRIBUIDOR DA CAPITAL



Assinado eletronicamente por: ADRIANA BARBOSA LOPES:1815415
SERVIDOR - Informação
em 22/02/2022 às 08:29N/S Cert.: 143284624456795850781933916198067346855
<http://www.tjpe.jus.br/validardocumento>

Autenticação:
0B.S8.T0.K4.XE





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Núcleo de Distribuição Processual - NUDIP 2º grau
Praça da República, s/n, bairro Santo Antônio
Fones nºs (081) 3182-0519 ou 3182-0594
CEP 50.010-040 RECIFE - PE

**CERTIDÃO NEGATIVA
LICITAÇÃO**

VALIDADE 30 DIAS DA EMISSÃO

Data da Emissão: 22/02/2022 00h04min

Data de Validade: 24/03/2022

Nº da Certidão: 01021169/2022

Nº da Autenticidade: YQ.GT.3X.1A.WM

Os dados dos documentos constantes nesta certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidas pelo interessado, conforme o documento original

Razão Social:

ISABELLA WANDERLEY ALVES PEQUENO BELTRÃO MEI

CNPJ: 21.128.303/0001-64

Endereço Residencial:

RUA VISCONDE DE SÃO LEOPOLDO, 198

Bairro: **VÁRZEA**

Inscrição Estadual:

Compl: **CANTINA**

Cidade: **Recife/PE**

Certifico que NADA CONSTA nos registros de distribuição do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe 2º Grau, implantado nas Unidades Judiciárias, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, FALÊNCIA DE EMPRESÁRIOS, SOCIEDADES EMPRESARIAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE; RESTITUIÇÃO DE COISA OU DINHEIRO NA FALÊNCIA DO DEVEDOR EMPRESÁRIO; RECUPERAÇÃO JUDICIAL E RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL protocolada e que esteja em tramitação contra a pessoa acima identificada.

A presente certidão, em consonância com a legislação vigente, atende ao disposto na Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006 e foi expedida gratuitamente através da Internet.

Observações:

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do link <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>, na opção - Validar Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe) - utilizando o número de autenticidade acima identificado.

Esta certidão não abrange os processos distribuídos antes da implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe, no âmbito do Tribunal de Justiça de Pernambuco. O referido é verdade e dou fé.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Fórum Des. Rodolfo Aureliano
Av. Desembargador Guerra Barreto, 200 – Térreo – Ala Sul, bairro Joana Bezerra
Fones nº (081) 3181-0400 (FAX)/ 3181-0476 e 3181-0470
CEP 50.090-700 - RECIFE - PE

**CERTIDÃO NEGATIVA
LICITAÇÃO**

VALIDADE 30 DIAS DA EMISSÃO

Data da Emissão: 22/02/2022 00h01min

Data de Validade: 24/03/2022

Nº da Certidão: 01021168/2022

Nº da Autenticidade: DO.Q1.77.Q9.YL

Os dados dos documentos constantes nesta certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidas pelo interessado, conforme o documento original

Razão Social:

ISABELLA WANDERLEY ALVES PEQUENO BELTRÃO MEI

CNPJ: 21.128.303/0001-64

Endereço Residencial:

RUA VISCONDE DE SÃO LEOPOLDO, 198

Bairro: **VÁRZEA**

Inscrição Estadual:

Compl: **CANTINA**

Cidade: **Recife/PE**

Certifico que NADA CONSTA nos registros de distribuição do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe 1º Grau, implantado nas Unidades Judiciárias, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, FALÊNCIA DE EMPRESÁRIOS, SOCIEDADES EMPRESARIAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE; RESTITUIÇÃO DE COISA OU DINHEIRO NA FALÊNCIA DO DEVEDOR EMPRESÁRIO; RECUPERAÇÃO JUDICIAL E RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL protocolada e que esteja em tramitação contra a pessoa acima identificada.

A presente certidão, em consonância com a legislação vigente, atende ao disposto na Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006 e foi expedida gratuitamente através da Internet.

Observações:

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do link <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>, na opção - Validar Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe) - utilizando o número de autenticidade acima identificado.


Esta certidão não abrange os processos distribuídos antes da implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe, no âmbito do Tribunal de Justiça de Pernambuco. O referido é verdade e dou fé.

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

	
REPÚBLICA FEDERAL DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.128.303/0001-64 MATRIZ	DATA DE ABERTURA 29/09/2014
NOME EMPRESARIAL ISABELLA WANDERLEY ALVES PEQUENO BELTRAO 69936684249	
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FLORIS SANT - ESPACO GOURMET	
PORTO ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 56.20-1-03 - Cantinas - serviços de alimentação privados 47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios 56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas 56.11-2-01 - Restaurantes e similares	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)	
LOGRADOURO AV VISCONDE DE SÃO LEOPOLDO	NÚMERO 198 COMPLEMENTO
CEP 50.740-035	BAIRRO/DISTRITO VARZEA
ENDEREÇO ELETRÔNICO emersonsaisabella@hotmail.com	MUNICÍPIO RECIFE UF PE
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****	TELEFONE (81) 9683-9436
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/09/2014



MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
SITUAÇÃO ESPECIAL	*****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **15/10/2019** às **13:03:08** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social](#)

[Voltar](#)



A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
Atualize sua página





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

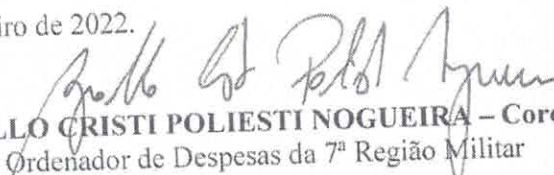
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para todos os fins de direito, que a empresa **FLORIS SANT - ESPAÇO GOURMET** (nome fantasia), com razão social **ISABELLA WANDERLEY ALVES PEQUENO BELTRÃO - MEI, CNPJ nº 21.128.303/0001-64**, estabelecida na Rua Visconde de São Leopoldo, 198 - Cantina, Várzea, Recife-PE, presta serviços de Cessão de uso para prestação de serviços continuados de lanchonete/cantina nas dependências do Comando da 7ª Região Militar desde 01/03/2017 até a presente data, pelo qual atestamos a qualificação técnica da empresa.

Informo ainda que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente termo.

Recife, 21 de fevereiro de 2022.


APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA - Coronel
Ordenador de Despesas da 7ª Região Militar



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 15/03/2022 | Edição: 50 | Seção: 3 | Página: 17

Órgão: Ministério da Defesa/Comando do Exército/Comando Militar do Nordeste/7ª Região Militar/Base Administrativa do Curado

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO Nº 5/2022

O Ordenador de Despesas da Base Administrativa do Curado, homologou em 11 de março de 2022, o resultado do Pregão Tradicional nº 05/2022 - NUP: 64361.001671/2022-95, para eventual contratação de Cessão de Uso a título oneroso de parcela de imóvel, localizado no Quartel General do Comando da 7ª Região Militar e da Base Administrativa, em conformidade com o resultado constante do Termo de Adjudicação publicado no portal www.comprasgovernamentais.gov.br. Pregoeiro: FELIPE TORREÃO DE SÁ MARQUES SARMENTO DE ARAÚJO - 1º TEN _____ Recife-PE, 10 de março de 2022.

FRANCISCO JOSÉ DE MOURA - CEL
Ordenador de Despesas

(SIDEC - 14/03/2022) 160225-00001-2022NE000001

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTÔNIO CURADO VIDAL**

TERMO DE ENCERRAMENTO DE PREGÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64361.001671/2022-95
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022 – B ADM CURADO

Nesta data, procedemos o encerramento do Pregão Eletrônico Tradicional nº 05/2022, cujo objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para a cessão de uso a título oneroso, para exercício de atividade de apoio de cantina, com contraprestação pecuniária em proveito da Base Administrativa do Curado.

Quartel em Recife-PE, 15 de março de 2022.

FELIPE TORREÃO DE SÁ MARQUES - 1º Ten
Pregoeiro



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTÔNIO CURADO VIDAL

DIEx Nº 412-Div Adm/B ADM CURADO
EB: 64361.004249/2022-91

Recife, PE, 29 de abril de 2022.

Do ADJUNTO DA DIVISÃO AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Ao Sr CHEFE DA SEÇÃO DE CONFORMIDADE E REGISTRO DE GESTÃO

Assunto: Remessa de Processo Administrativo

Anexo: Processo Administrativo do Pregão Eletrônico nº 28/2021 e 05/2022 - Cessão de uso a título oneroso para atividade de apoio de cantina na Base Adm Curado.

Devido ao encerramento das atividades previstas, remeto os autos do Processo Administrativo nº 64361.005975/2021-21 - Pregão Eletrônico 28/2021 e nº 64361.001671/2022-95 - Pregão Eletrônico 05/2022, com 297 (duzentos e noventa e sete) folhas, cujo o objeto foi a cessão de uso a título oneroso para atividade de apoio de cantina na Base Adm Curado.

FELIPE TORREÃO DE SÁ MARQUES SARMENTO DE ARAÚJO - 1º Ten
ADJUNTO DA DIVISÃO AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS

"1822 - 2022 - BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL SOBERANIA E LIBERDADE"